अर्थसंकल्पीय अंदाज–२०११-२०१२ आणि
सुधारित अंदाज--२०१०-२०११

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

परिपत्रक क्रमांक अंदाज. १०१०/प्र.क्र. ३२/अर्थसंकल्प-१
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ७ सप्टेंबर २०१०

परिपत्रक

मंत्रालयाचे प्रशासनिक व नियंत्रण अधिकारी यांनी आपले अर्थसंकल्पविषयक प्रस्ताव वित्त विभागाकडे ज्या तारखांना पाठविणे आवश्यक आहे, त्या तारखा महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमावलीच्या परिशिष्ट २ मध्ये, इतर गोष्टींबरोबरच विहित केल्या आहेत. अर्थसंकल्पीय अंदाज अंतिमतः निश्चित करून, त्यांचा अर्थसंकल्पात समावेश करण्यापूर्वी वित्त विभागामध्ये त्या संबंधात योग्य ती कार्यवाही करता येणे शक्य व्हावे म्हणून विभाग प्रमुखांनी व मंत्रालयाच्या प्रशासनिक विभागांनी खालील परिच्छेद ४ मध्ये नमूद केलेल्या तारखांनाच किंवा त्या तारखांपूर्वीच आपले सन २०११-२०१२ चे अर्थसंकल्पीय अंदाज व नवीन बाबी आणि सन २०१०-२०११ चे सुधारलेले अंदाज वित्त विभागाकडे निश्चितपणे पाठवावेत.

२. वित्त विभागाचा असा अनुभव आहे की, विहित केलेल्या तारखांप्रमाणे माहिती मिळाली, तरीही वित्त विभागाला वेळापत्रकाप्रमाणे काम पूर्ण करण्यासाठी उपलब्ध असणारा वेळ मर्यादित असतो. प्रशासनिक विभागांकडून मिळालेले अर्थसंकल्पीय अंदाज मंत्रिमंडळासमोर ठेवण्यासाठी एकत्रित करण्यापूर्वी त्यांची वित्त विभागामध्ये छाननी करण्याची आवश्यकता असते आणि विधानमंडळाला सादर करण्यासाठी अशा अंदाजाचे अंतिमरित्या मुद्रण करण्यापूर्वी त्यामध्ये मंत्रिमंडळाने सुचविलेले बदल समाविष्ट करावे लागतात. त्यामुळे कोणत्याही आवश्यक बाबी उशीरा मिळाल्या तर, संपूर्ण वेळापत्रकच विस्कळीत होते.

३. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक बीजोटी. १०७६/५५५/७६/बीयूडी-३, दिनांक ११ नोव्हेंबर १९७६ याकडे सर्व प्रशासनिक विभागांचे लक्ष वेधण्यात येत आहे. या परिपत्रकानुसार अर्थसंकल्पीय नमुन्यांचे प्रमाणीकरण करण्यात आले असून असे नमुने येरवडा, नागपूर येथील शासकीय मुद्रणालयांकडून मागविण्याबाबत नियंत्रण अधिकाऱ्यांना कळविण्यात आले आहे. त्यामुळे, ठराविक तारखांना विहित नमुन्यात आपले अर्थसंकल्पीय अंदाज पाठविण्यात त्यांना कोणतीही अडचण राहणार नाही.

४. **अर्थसंकल्पविषयक माहिती सादर करण्याच्या तारखा.**—अर्थसंकल्पीय अंदाजांबाबत वित्त विभागात आणि नियोजन विभागात योग्य ती कार्यवाही करता येणे शक्य व्हावे, तसेच ते वेळेवर अंतिमतः निश्चित करून त्यांचा सन २०११-२०१२ च्या अर्थसंकल्पात समावेश करता येणे शक्य व्हावे म्हणून खाली नमूद केलेल्या तारखांनाच आपले अंदाज, नवीन बाबी व इतर माहिती पाठविण्यात यावी. अर्थसंकल्प विधानमंडळास सादर झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी कार्यक्रम अंदाजपत्रक हे प्रकाशनसुद्धा सादर करणे आवश्यक असल्यामुळे विहित वेळापत्रकांचे काटेकोरपणे पालन करण्याची अधिकच गरज आहे :—

बाब	शेवटची तारीख
(क) नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी संबंधित प्रशासनिक विभागांना, वित्त विभागास थेट पाठवावयाच्या प्रतीसह विहीत नमुन्यात सादर करावयाचे महसुली/भांडवली जमा रकमा व कायम स्वरूपाच्या योजनेतर खर्चासंबंधीचे अंदाज.	१५ ऑक्टोबर २०१०
(ख) वित्त विभागास व नियोजन विभागास थेट पाठवावयाच्या प्रतीसह नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी, संबंधित प्रशासकीय विभागांना सादर करावयाचे कायमस्वरूपाच्या खर्चाचे आणि राज्य/केंद्र योजनेखालील चालू योजनासंबंधीचे अंदाज.	१५ ऑक्टोबर २०१०
(ग) वरील (क) आणि (ख) यांच्या बाबतीत प्रशासनिक विभागांनी वित्त विभागास व नियोजन विभागास (फक्त योजनांतर्गत) सादर करावयाचे एकत्रित अंदाज.	१ नोव्हेंबर २०१०

(शा.म.मु.) एच १५५५ (६,०००—९-२०१०)

बाब	शेवटची तारीख
(घ) (एक) विहित नमुन्यामधील प्रमाणभूत उद्दिष्टांनुसार तपशीलवार विभागणी, आणि (दोन) जिल्हावार तपशील यांसह प्रशासनिक विभागाने वित्त विभागाला सादर करावयाच्या योजनेत्तर-- भाग एक आणि भाग दोन--नवीन बाबींच्या पाच प्रती.	१ डिसेंबर २०१०
(ड) वित्त विभागाला पाठवावयाच्या थेट प्रतीसह नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी प्रशासनिक विभागांना सादर करावयाच्या पहिल्या ४ महिन्यांच्या प्रत्यक्ष रकमांवर आधारलेले सन २०१०-२०११ चे सुधारलेले अंदाज (जमा व खर्च).	१५ ऑक्टोबर २०१०
(च) प्रशासनिक विभागांकडून वित्त विभागाला मिळावयाचे सन २०१०-२०११ चे एकत्रित चारमाही सुधारलेले अंदाज.	१ नोव्हेंबर २०१०
(छ) वित्त विभागाला पाठवावयाच्या थेट प्रतीसह नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी प्रशासनिक विभागांना सादर करावयाच्या पहिल्या ८ महिन्यांच्या प्रत्यक्ष रकमांवर आधारित सन २०१०-२०११ चे सुधारलेले अंदाज (जमा व खर्च).	३१ डिसेंबर २०१०
(ज) प्रशासनिक विभागांनी वित्त विभागाकडे पाठवावयाचे एकत्रित आठमाही सुधारलेले अंदाज	५ जानेवारी २०११
(झ) वित्त विभागाला पाठवावयाच्या थेट प्रतीसह प्रशासनिक विभागांनी विहित नमुन्यातील (एक) तपशीलवार उद्दिष्टनिहाय विभागणी, आणि (दोन) जिल्हावार तपशील यांसह नियोजन विभागाला नमुना " इ ", " एफ ", आणि " जी " मध्ये सादर करावयाच्या योजनांतर्गत भाग एक आणि दोन--नवीन बाबींच्या पाच प्रती.	जानेवारी २०११ चा दुसरा आठवडा.
(ञ) वित्त विभागाला पाठवावयाच्या प्रतीसह नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी प्रशासनिक विभागांना सादर करावयाचे पहिल्या ९ महिन्यांच्या प्रत्यक्ष रकमांवर आधारित सुधारलेले अंदाज (जमा व खर्च).	३१ जानेवारी २०११
(ट) प्रशासनिक विभागांनी वित्त विभागाला पाठवावयाचे एकत्रित नऊमाही सुधारलेले अंदाज	५ फेब्रुवारी २०११
(ठ) नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी अर्थसंकल्पविषयक निवेदनात समाविष्ट करण्यासाठी प्रशासनिक विभागांना सादर करावयाची वाणिज्यिक उपक्रमातील शासकीय गुंतवणुकीविषयीची माहिती.	१५ जानेवारी २०११
(ड) प्रशासकीय विभागांनी वित्त विभागाला सादर करावयाची स्वीकृत सुधारलेले अंदाज आणि स्वीकृत नवीन बाबींचा खर्च यांचा समावेश असलेली वरील (झ) आणि (ठ) ह्या उप-परिच्छेदांच्या संबंधातील एकत्रित विवरणपत्रे.	३१ जानेवारी २०११

टीप-१.--- उपरोक्त विवरणपत्रात नमूद केलेल्या नियोजन विभागास पाठवावयाच्या बाबी, विहित दिनांकाच्या १५ दिवस अगोदर नियोजन विभागास पाठविण्याची दक्षता घेण्यात यावी.

टीप-२.--- स्थानिक क्षेत्राशी संबंधित असलेले खर्चाचे अंदाज वर लाल शाईने लिहिण्यात यावेत आणि ते वरील (क), (ख), (ग), (ड), (छ), (झ), (ञ) यासमोर नमूद केलेल्या वित्त विभागाबरोबरच ग्रामविकास विभागाकडेही पाठविण्यात यावेत.

या संदर्भात सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांचे लक्ष या विभागाचे परिपत्रक क्रमांक अंदाज-१०९८/प्र. क्र. २३/अर्थसंकल्प-१, दिनांक १८ जून १९९८ कडे वेधण्यात येत आहे. सदर परिपत्रकात परिच्छेद-४ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे विहित तारखेची वाट न पाहता लवकरात लवकर अंदाज वित्त विभागाकडे पाठवावेत.

५. **केंद्र शासन व इतर संस्थांकडून प्राप्त होणारे सहाय्य आणि जागतिक बँक प्रकल्पांसाठी आवश्यक त्या तरतुदी यांचे अंदाज.**— केंद्र पुरस्कृत व केंद्रीय योजनांसाठी केंद्राकडून वित्तीय सहाय्य प्राप्त होते. या सहाय्याचा पुरेपूर विनियोग व्हावा म्हणून या योजनांसाठी पुरेसा निधी उपलब्ध करून देण्याच्या दृष्टीने उपाययोजना करण्यात याव्यात. या अनुषंगाने शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी. १९७६/३२५/बीयुडी-५, दिनांक २४ सप्टेंबर १९७६ अन्वये " १६०१. केंद्र सरकारकडून सहाय्यक अनुदाने ", " ६००३, राज्य शासनाचे देशांतर्गत ऋण " आणि " ६००४. केंद्र सरकारकडून कर्ज व आगाऊ रकमा " या प्रधान शीर्षाखालील तपशीलवार अंदाज पाठवावेत असेही प्रशासकीय विभागांना कळविण्यात आलेले आहे. तसेच जागतिक अन्न कार्यक्रम, " कासा ", " केअर " इत्यादींसारख्या निरनिराळ्या एजन्सीकडून मदत म्हणून विनामूल्य मिळणाऱ्या सामग्रीच्या, साहित्याच्या बाबतीतील व्यवहाराची नोंद करण्याकरिता शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक एसीसी. १८२/८४९/

बोयूडी-२, दिनांक २६ एप्रिल १९८३ अन्वये विहित केलेल्या सुधारित लेखांकन पद्धतीकडे मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाचे लक्ष वेधण्यात येत आहे. ही पद्धत (अ) "१६०१, केंद्र सरकारकडून सहाय्यक अनुदाने", (ब) "३६०६, साह्यकारी साहित्य व साधनसामग्री" व (क) "६००४, केंद्र सरकारकडून कर्जे व आगाऊ रकमा" या प्रधानशीर्षाखाली सन २०१०-२०११ चे सुधारित अंदाज व सन २०११-२०१२ चे अर्थसंकल्पीय अंदाज सादर करताना अनुसरण्यात यावी. त्याचप्रमाणे जागतिक बँक आणि जागतिक अन्य कार्यक्रम, कासा, केअर इत्यादीसारख्या निरनिराळ्या एजन्सीजच्या सहकार्याने हाती घेण्यात येणाऱ्या कार्यक्रमांकरिता/प्रकल्पांकरिता पुरेसा निधी उपलब्ध करून देण्याच्यादृष्टीने योग्य व वक्तशीर उपाययोजना करण्यात यावी, अशी प्रशासकीय विभागांना विनंती करण्यात येत आहे.

६. योजनांतर्गत योजनाविषयक अंदाज (राज्य/केंद्र/इतर संस्था).—सर्व विभागांनी त्यांच्या योजनांचा आढावा घेऊन, जुन्या योजना चालू ठेवाव्यात किंवा कसे याबाबत निर्णय घ्यावयाचा आहे. ज्या योजना चालू ठेवणे आवश्यक आहे त्याकरिता, प्रशासनिक विभागांनी त्या योजनांबाबतच्या स्वतंत्र धारीका सन २०१०-११ साठी सुधारित अंदाज व सन २०११-१२ साठी आवश्यक तरतूद दर्शवून नियोजन विभागाला सादर कराव्यात. सदर योजना वैधानिक मंडळनिहाय, नक्षलग्रस्त भागाचा विकास, महिला व बालकल्याण, मानव विकास निर्देशांक यामध्ये मोडत असल्यास त्याची तपासणी करून, प्रस्तावात तसा उल्लेख करण्यात यावा. त्याप्रमाणे, नियोजन विभागाची मान्यता घेऊन छाननीसाठी वित्त विभागाकडे विहित कालावधीत पाठवावेत. ज्या योजना सन २०११-१२ मध्ये चालू ठेवावयाच्या नाहीत त्याबाबत फक्त २०१०-११ साठी सुधारित अंदाज नमूद करून वरीलप्रमाणे धारिका सादर करण्यात याव्यात. प्रत्येक योजनेसाठी स्वतंत्र सीआरसी कोड असावा. केंद्र पुरस्कृत योजना, बाह्यसहाय्यित प्रकल्प, अंतर्गत वित्तिय संस्था यांचेकरिता राज्य व केंद्र हिश्श्यासाठी वेगवेगळा सीआरसी कोड असावा. निधीची मागणी उद्दिष्टशीर्षनिहाय करण्यात यावी.

६.१ याशिवाय नव्याने सुरू करणे आवश्यक वाटत असल्यास, अशा योजनेबाबतचे स्वतंत्र प्राथमिक प्रस्ताव प्रशासकीय विभागाने नियोजन विभागाची सहमती मिळाल्यानंतर वित्त विभागाकडे पाठवावे. नियोजन व वित्त विभागाची सहमती मिळाल्यानंतर सदर नवीन योजनेला सीआरसी कोड घेण्याची कार्यवाही करावी. वरील परि. ६ मध्ये नमूद केलेल्या मुद्यांप्रमाणे तपासणी करून कार्यवाही करावी.

६.२ प्रस्ताव पाठवताना विभागांनी खालील बाबींची दक्षता घ्यावी :—

जिल्हास्तरीय योजनेअंतर्गत सर्वसाधारण नियतव्यय २००८-२००९ पासून नियोजन विभागाखाली अर्थसंकल्पित होत असल्यामुळे त्याची तरतूद पुन्हा संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या पुस्तकात होणार नाही.

अनुसूचीत जाती उपयोजनेच्या बाबतीत होणाऱ्या खर्चाची स्वतंत्रपणे नोंद होण्याच्या दृष्टीने, शासकीय परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांक एसीसी १०८२/२६७/बीयूडी-२, दिनांक २० मे १९८३ यासोबतच्या जोडपत्रात संबंधित मुख्य शीर्षाखाली नवीन उपशीर्ष दर्शविण्यात आलेली आहेत. त्यानुसार अनुसूचीत जाती उपयोजनेच्या बाबतीत सन २०११-२०१२ अर्थसंकल्पीय अंदाज पाठवावेत. सन २०१०-२०११ चे सुधारित अंदाज सामाजिक न्याय विभागाच्या मान्यतेने पाठवावेत.

६.३ सन २०१०-११ साठी सुधारित तरतूद, तसेच सन २०११-१२ साठी निधी मागणी योजना माहिती प्रणालीवर भरावी. ही माहिती Save करून नियोजन विभागाला Submit करावी. त्यानंतर त्याची छापील प्रत घेऊन सचिवांच्या मान्यतेने ६ व ६.१ प्रमाणे कार्यवाही करून नस्तीसोबत नियोजन विभागाकडे पाठविण्यात यावे.

६.४ नियोजन व वित्त विभागाने मान्य केलेल्या योजनांचा एकत्रित विभागनिहाय प्रस्ताव मंत्रिमंडळ नियोजन उपसमितीला मान्यतेसाठी सादर केला जाईल. नियोजन उपसमितीने मान्यता दिलेल्या बदलासह वार्षिक योजनेचा प्रारुप आराखडा योजना आयोगास सादर करण्यात येईल. योजना आयोगाचे उपाध्यक्ष व मा. मुख्यमंत्री यांच्यात झालेल्या चर्चेनुसार योजना आयोगाने मान्य केलेल्या आराखड्याप्रमाणे प्रशासनिक विभागांनी, विभागाचा एकत्रित प्रस्ताव नियोजन विभागाला सादर करावा. नियोजन विभागांच्या मान्यतेनंतर एकत्रित प्रस्ताव वित्त विभागाकडे पाठविण्यात येईल.

६.५ वरीलप्रमाणे मंजूर झालेल्या योजनांतर्गत नियतव्ययाचे अंदाज, प्रशासनिक विभागांनी आपल्या विवरणपत्र "ए", "बी", "सी" मध्ये समाविष्ट करावेत. त्याचप्रमाणे योजनांतर्गत अर्थसंकल्पीय अंदाजाचा मेळ घालणे सुकर व्हावे यासाठी विवरणपत्र "डी" यातील गोषवारा निश्चिपणे पाठविण्यात यावा. ही विवरणपत्रे नियोजन विभागाच्या मान्यतेने वित्त विभागाकडे पाठविण्यात यावीत.

७. **अचूक अंदाज तयार करणे**

७.१ वार्षिक योजनेचे स्वरूप आणि अशा योजनेकरिता जादा साधनसंपत्ती उभारण्याची आवश्यकता ही संपूर्णत: आगामी वर्षाच्या उत्पनाच्या अंदाजावरच आधारलेली असल्यामुळे जमा तसेच खर्च, विशेषत: योजनेतर खर्च ह्यांचे अर्थसंकल्पीय अंदाज बिनचूक आणि वास्तविक आधारावर तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. नियंत्रण अधिकाऱ्यांकडून किंवा प्रशासकीय विभागाकडून त्यांचे अर्थसंकल्पीय अंदाज वित्त विभागाला मिळण्यास फारच विलंब होतो. आणि काही बाबतीत ते अजिबात येत नाहीत असे आढळून आले आहे. ह्यामुळे अर्थसंकल्पीय वेळापत्रकच विस्कळीत होते, असे नव्हे तर अर्थसंकल्पीय अंदाज अपुऱ्या माहितीवर तयार करावे लागतात. अशा अपुऱ्या माहितीवर आणि आकड्यांवर आधारित अंदाज केवळ तर्कच ठरतात. म्हणून नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्याशी संबंधित असलेले अंदाज फार काळजीपूर्वक अभ्यासाने तयार करून वेळेवर व विहित केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणेच पाठवावेत. लोकलेखा समिती, अंदाज समिती यांनीदेखील वास्तविक अंदाज तयार केले पाहिजेत अशा वारंवार सूचना केलेल्या असतानासुद्धा असे आढळून आले आहे की, अंदाजासंबंधी योग्य स्पष्टीकरण, अंदाजाचा कल व इतर महत्त्वाचा तपशील दिला जात नाही. अंदाज समितीस दिलेली आश्वासने प्रत्यक्ष कृतीत आणण्याच्या दृष्टीने अंदाज काळजीपूर्वक करावेत. जेणेकरून लोकलेखा समितीने केलेल्या काटेकोर तपासणीत असे अंदाज वास्तव ठरतील व प्रत्यक्ष रकमेशी ते मिळते-जुळते राहतील. म्हणून महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमावलीमधील तरतुदी आणि अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करण्याचा अनुभव या आधारे अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करण्याची आवश्यकता सर्व प्रशासकीय विभागांनी आपल्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व प्राक्कलन अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावी. विधानमंडळाच्या अंदाज समितीने तसेच लोकलेखा समितीने यापूर्वीच अंदाज व प्रत्यक्ष रकमा यामधील तफावत शासनाच्या निदर्शनास आणून दिलेली आहे आणि असा अभिप्राय व्यक्त केला आहे की, जमा रकमा व खर्चाच्या रकमा यांचे अंदाज अतिशय काळजीपूर्वक तयार करण्यात आल्यास अशी तफावत टाळता येईल. म्हणून प्रशासकीय विभागाच्या असे निदर्शनास आणून देण्यात येत आहे की, त्यांनी चालू वर्षासाठीचे सुधारित अंदाज त्याचप्रमाणे पुढील वर्षासाठीचे अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करताना, अतिशय काटेकोरपणे काळजी घेण्याबद्दल, विभाग प्रमुखांना कळवून, त्यांची आवश्यकता त्यांना पटवून द्यावी. शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र. अंदाज १०९५/सीआर-१४/अर्थसंकल्प-१, दिनांक ४ नोव्हेंबर १९९५ अन्वये "वेतने" या उद्दिष्टाखाली मंजूर करण्यात आलेल्या अर्थसंकल्पीय व वर्षअखेरीस मंजूर करण्यात आलेल्या अंतिम सुधारित अनुदानाचे पुनर्विनियोजन इतर कोणत्याही उद्दिष्टाकडे करता येणार नाही. यामुळे याबाबतचे अचूक अंदाज तयार करणे अत्यावश्यक झाले आहे.

७.२ चालू वर्षाचे सुधारित अंदाज तयार करताना ते जमा व खर्चाच्या प्रगतीच्या योग्य व नियंत्रित माहितीवर आधारित आहेत ह्याची प्रशासकीय विभागांनी खात्री करून घ्यावी. तसेच जमा व खर्च ह्यांच्या मूळ अंदाजातील तफावतीसंबंधीचे तपशीलवार समर्थन सुधारित अंदाज पाठविताना द्यावे. लोकलेखा समिती १९८३-८४ च्या पंधराव्या अहवालातील शिफारशींवर कार्यवाही ह्या विषयावरील शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी. २३८४/२२६/बीयूडी-२, दिनांक ३० मे १९८४ कडे सर्व मंत्रालयीन विभागांचे तसेच त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली असलेल्या सर्व विभाग प्रमुखांचे लक्ष वेधण्यात येत आहे व त्यांनी त्यामधील सूचना काटेकोरपणे अंमलात आणाव्यात अशी त्यांना विनंती करण्यात येत आहे.

७.३ प्रशासकीय विभाग, नियंत्रण अधिकारी आणि आहरण व संवितरण अधिकारी ह्यांना अशी विनंती करण्यात येत आहे की, त्यांनी शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी. २६८१/१६/बीयूडी-२, दिनांक १ मार्च १९८२ मधील सूचना सुधारित अंदाज पाठविताना लक्षात घ्याव्यात. तसेच नियंत्रण अधिकारी ४, ८, व ९ महिन्यांच्या प्रत्यक्ष खर्चावर आधारित असलेले अर्थसंकल्पात समाविष्ट असलेल्या नवीन बाबींचे सुधारित अंदाज विहित नमुन्यात सुधारित अंदाजाला जोडपत्र म्हणून पाठवीत आहेत, ह्याची खात्री करावी.

७.४ मंजूर अनुदानापेक्षा जादा खर्च होणे ही एक अर्थसंकल्पीय अनियमितता असून खर्चावर योग्य व परिणामकारक नियंत्रण नसल्याचे ते द्योतक आहे. ह्या बाबतीत १९९५-९६ च्या लोकलेखा समितीने पाचव्या अहवालात अत्यंत प्रतिकूल अभिप्राय व्यक्त केलेले आहेत. नियंत्रण अधिकारी व प्रशासकीय विभाग ह्यांनी सुधारित अंदाज तयार करताना जास्तीत जास्त काळजी घ्यावी व मंजूर अगर सुधारित अंदाजापेक्षा जास्त खर्च होणार नाही हे पहाणे, ही त्यांची संयुक्त जबाबदारी आहे. मंजूर अनुदानापेक्षा जादा खर्च होण्याची शक्यता निर्माण झाल्यास व तो खर्च अपरिहार्य असल्यास त्या खर्चासाठी वित्त विभागाची पूर्वपरवानगी घेण्यात आली पाहिजे. याबाबत प्रशासकीय विभागांनी सर्व नियंत्रण अधिकाऱ्यांना योग्य ती दक्षता घेण्याच्या सूचना द्याव्यात, तसेच मंजूर किंवा सुधारित अनुदानात खर्च न भागविल्यास नियंत्रण अधिकाऱ्यास व्यक्तिश: जबाबदार धरण्यात येऊन त्याची गंभीर दखल त्याच्या गोपनीय अहवालात घेण्यात येईल तसेच शिस्तभंगाची कडक कारवाई होऊ शकेल व वेतनवाढ रोखणे अगर अनियमिततेच्या प्रकारानुसार पदावनती ह्यासारख्या शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीस संबंधित अधिकारी पात्र होतील असेही त्यांस स्पष्ट करावे.

७.५ अर्थसकंल्पविषयक निवेदन (ब्ल्यूबुक). खंड १ मध्ये प्रधान शिर्षाच्या सारांशाच्या तक्त्याखाली चालू वर्षाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज व सुधारित अंदाज आणि चालू वर्षाचे सुधारित अंदाज व पुढील वर्षाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज यांमधील तफावतींची स्पष्टीकरणे दिली जातात. ही स्पष्टीकरणे अर्थपूर्ण व स्पष्ट असावीत अशी शिफारस अंदाजसमितीने केली आहे व ती शिफारस शासनाने स्वीकारलेली आहे. सर्व प्रशासकीय विभाग, नियंत्रण अधिकारी आणि आहरण व संवितरण अधिकारी ह्यांना अशी विनंती करण्यात येत आहे की, त्यांनी चालू वर्षाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज व सुधारित अंदाज आणि चालू वर्षाचे सुधारित अंदाज व पुढील वर्षाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज यांमधील तफावतींची तपशिलवार कारणे स्पष्टपणे द्यावीत.

७.६ न्यायालयाच्या निवाड्यानुसार खर्च करण्यासाठी संबंधित लेखाशिर्षाखाली पुरेशी "*भारित*" तरतूद उपलब्ध नसल्यामुळे आकस्मिकता निधीतून अग्रिमासाठीच्या प्रकरणांची संख्या व अग्रिमांच्या भरपाईसाठी सादर कराव्या लागणाऱ्या पुरवणी मागण्यांची संख्या फार वाढली आहे. तरी अशी परिस्थिती उद्‌भवू नये म्हणून सर्व विभागांनी त्यांच्या प्रधान शीर्षाखाली मागील पाच वर्षांतील असा प्रकारचा "*भारित खर्च*" लक्षात घेऊन त्यानुसार सन २०११-२०१२ च्या अर्थसंकल्पात पुरेशी "*भारित*" तरतूद प्रस्तावित करावी. याबाबत या विभागाच्या परिपत्रक, क्रमांक अंदाज. १०८७/८१/अर्थसंकल्प-१, दिनांक ५ फेब्रुवारी १९८७ प्रमाणे सूचना दिलेल्या आहेत. अपवादात्मक परिस्थितीशिवाय सदर कारणास्तव वर्षभरात जर पुरवणी मागण्या सादर कराव्या लागल्या तर त्याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित अधिकाऱ्यांवर राहील.

८. नवीन बाबी

८.१ अर्थसंकल्पात समाविष्ट करण्यासाठी "नवीन" खर्चाचे प्रस्ताव तयार करताना प्रशासकीय विभागांनी शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी. १०९३/६७/एक/बीयूडी-२, दिनांक १९ ऑगस्ट १९९५ अन्वये खर्चाच्या नवीन बाबी आणि नवीन प्रमुख बांधकामे यांचे बाबतीत खालील सुधारित वित्तीय मर्यादा लक्षात घ्यावी :—

किमान वार्षिक आवर्ती खर्च	२,००,००० (दोन लक्ष)
किमान वार्षिक अनावर्ती खर्च	२०,००,००० (वीस लक्ष)
आवर्ती व अनावर्ती दोन्ही प्रकारचे खर्च अंतर्भूत असलेली प्रकरणे ..	२०,००,००० (वीस लक्ष)

८.२ तसेच त्यांचे लक्ष शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी. १०९३/६७/२/बीयूडी-२, दिनांक २१ ऑगस्ट १९९५ कडेही वेधण्यात येत आहे. त्या अन्वये लोकलेखा समितीच्या स्वीकारलेल्या शिफारशींनुसार सर्व नवीन बांधकामे स्वतंत्र परिशिष्टामध्ये संबंधित प्रशासकीय विभागांच्या भाग दोन-खर्चाचे तपशिलवार अर्थसंकल्पीय अंदाज यामध्ये १९९६-९७ च्या अर्थसंकल्पीय अंदाजापासून दाखविण्याचे ठरविण्यात आले आहे. तरी संबंधित प्रशासकीय विभागांनी त्यानुसार सन २०११-२०१२ या वर्षाची माहिती पाठविण्याची काळजी घ्यावी.

८.३ तसेच शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी. १०७७/९५/बीयूडी-५, दिनांक १९ मे १९७७ कडे प्रशासनिक विभागांचे लक्ष वेधण्यात येत आहे. त्या परिपत्रकामध्ये वर्षाच्या कालावधीमधील पूरक मागण्यांच्या संख्येवर मर्यादा घालण्याच्या बाबतीतील आवश्यकतेवर भर दिलेला आहे. तसेच शासकीय परिपत्रक वित्त विभाग, क्रमांक आकनि. १०९६/ प्र. क्र. १०/अर्थसंकल्प-१, दिनांक २६ एप्रिल १९९६ अन्वये आकस्मिकता निधी अग्रिम प्रकरणांची संख्या मर्यादित ठेवण्याबाबत काळजी घेण्याच्या सूचना देण्यात आल्या आहेत. हे उदिष्ट साध्य करण्यासाठी सर्व "नवीन" खर्चासाठी अर्थसंकल्पामध्ये तरतूद करण्याचा प्रयत्न करणे आवश्यक आहे. यासाठी शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी. १०६३/सतरा, दिनांक ८ मे १९६३ यामध्ये योजल्याप्रमाणे, नियोजन विभाग आणि/किंवा वित्त विभाग यांचेकडून नवीन बाबींची योग्य ती छाननी करून घेण्यासाठी व त्यांच्याकडून त्या संमत करून घेण्यासाठी आगाऊ कार्यवाही करणे हा एकमेव मार्ग आहे. त्याप्रमाणे प्रशासनिक विभागांनी पुढील वर्षाकरिता अर्थसंकल्पात समाविष्ट करावयाच्या आपल्या सर्व नवीन बाबींची नियोजन विभागाने आणि/किंवा वित्त विभागाने आगाऊ म्हणजेच, १ डिसेंबर २०१० पूर्वी योग्य प्रकारे छाननी केलेली आहे व सदर नवीन बाबीस व्यय अग्रक्रम समितीने मान्यता दिलेली आहे याची खात्री करून घ्यावी. तसेच धोरण किंवा विद्यमान धोरणातील बदल यांचा अंतर्भाव असलेल्या प्रस्तावावर आधारलेल्या बाबी अर्थसंकल्पामध्ये समाविष्ट करण्यासाठी वित्त विभागाला/नियोजन विभागाला पाठविण्यापूर्वी, अशा नवीन बाबींच्या प्रस्तावांना मंत्रिमंडळाने योग्य प्रकारे मान्यता दिली आहे, हे देखील प्रशासनिक विभागांनी पहावे. प्रशासकीय विभागांनी आपल्या नवीन बाबी आपल्या विभागाच्या संबंधित मंत्र्यांना दाखवून त्यांची मान्यता घेऊन अग्रक्रम द्यावा. शासन निर्णय वित्त विभाग, क्रमांक असंक. १००१/प्र. क्र. २९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १० सप्टेंबर २००१ अन्वये नवीन पदे निर्माण करण्याच्या प्रस्तावास वित्त विभागाची व योजनांतर्गत योजनांच्या बाबतीत नियोजन व वित्त विभागाची मान्यता प्राप्त झाल्यावर मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली स्थापन केलेल्या समितीकडे सखोल तपासणी करण्यासाठी पाठवून समितीच्या मान्यतेनंतर केवळ रु. १२,००० व त्यापेक्षा उच्च वेतनश्रेणीतील नवीन पदनिर्मितीचे प्रस्ताव मंत्रिमंडळाच्या पूर्वसंमतीसाठी मंत्रिमंडळापुढे ठेवण्यात यावेत व अशाप्रकारे मंत्रिमंडळाची मान्यता असल्याशिवाय कोणतेही पद निर्माण

करण्याचे आदेश काढू नयेत. नवीन पदे निर्माण करण्यासंबंधीच्या नवीन बाबी पाठविताना रु. १२,००० व त्यापेक्षा उच्च वेतनश्रेणीतील नवीन पदनिर्मितीच्या प्रस्तावास मंत्रिमंडळाची मान्यता घेतली आहे, असे स्पष्ट प्रमाणपत्र देण्यात यावे. त्याचप्रमाणे, विभागाने आगामी वर्षाचे अंदाज/नवीन बाबी यांच्याशी संबंधित असलेले आपले सर्व प्रस्ताव सर्व बाबतीत परिपूर्ण असून त्याच्या पुष्ट्यर्थ आवश्यक ती माहिती देण्यात आलेली आहे. याची खात्री करून घ्यावी.

८.४. नवीन योजनांची अंमलबजावणी करण्यासाठी सर्व प्राथमिक गोष्टी आगामी वर्षापूर्वी पूर्ण करण्यात आल्या आहेत, याबद्दल प्रशासनिक विभागांनी खात्री करून घ्यावी. त्यामुळे या योजनांच्या संबंधात केलेल्या तरतुदी कमी पडणार नाहीत किंवा त्या परत कराव्या लागणार नाहीत याची काळजी घ्यावी. भाग एक-नवीन बाब यांच्या बाबतीत अंतिम वार्षिक आवर्ती खर्च तयार करताना पदांचा सरासरी खर्च तयार करण्याच्या बाबतीत शासकीय अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एफएनआर. १०६७/ ११९५३८-सात, दिनांक ५ मे १९७० यामध्ये समाविष्ट असलेल्या सूचनांचे पालन करावे. तसेच अंतिम वार्षिक आवर्ती खर्चामध्ये आवर्ती स्वरूपाच्या इतर बाबींवरील खर्च आणि कर्मचारीवर्गाचे वेतन व भत्ते यांचाही समावेश करावा.

९. **कार्यक्रम अंदाजपत्रके**

९.१. अर्थसंकल्प विधानमंडळास सादर झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी विधानमंडळाला कार्यक्रम अंदाजपत्रके उपलब्ध करून देण्यात आली आहेत, याची मंत्रालयीन सर्व विभागांनी खात्री करून घ्यावी. प्रशासकीय विभागांनी, वरील परिच्छेद ४ मध्ये विहित केलेल्या अर्थसंकल्पीय वेळापत्रकानुसार काटेकोरपणे कामकाज केले नाही तर, त्यांना आपली कार्यक्रम अंदाजपत्रके विधानमंडळाला वेळेवर सादर करता येणे शक्य होणार नाही.

९.२. (एक) "कार्यांची रूपरेषा" व (दोन) "पदे, वेतनमान यांचे विवरणपत्र" ही प्रकाशने मुख्य अर्थसंकल्पीय प्रकाशनांसोबत विधानमंडळाच्या सदस्यांना देण्यात येत होती ; ही प्रकाशने १९८१-८२ या वर्षापासून बंद करण्यात आली. परंतु या दोन प्रकाशनांमधील माहिती त्या त्या विभागाच्या कार्यक्रम अंदाजपत्रकामध्ये योग्य रितीने निदर्शनास आणून देण्याबाबत निर्णय घेण्यात आला आहे. यासंबंधातील आवश्यक त्या सूचना शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक पीएफबी. १०८१/ सीआर-८/८१/बीयूडी-१७, दिनांक ३ फेब्रुवारी १९८१ अन्वये देण्यात आल्या आहेत.

९.३. "कार्यक्रम अंदाजपत्रक" ही प्रकाशने, सन २०११-२०१२ चा अर्थसंकल्प विधानमंडळास सादर झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी विधानमंडळास सादर करण्यात यावी.

१०. **उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण**

१०.१. जमेच्या रकमा/खर्चाच्या रकमा या सर्वसाधारणतः इतर तपशीलवार शीर्षांशी किंवा उद्दिष्टांशी मिळत्याजुळत्या नसतील किंवा त्या रकमांचे त्या विशिष्ट तपशीलवार शीर्षाखाली किंवा उद्दिष्टांकरिता सहजासहजी वर्गीकरण करता येत नसेल तेव्हा, अशा क्वचित प्रसंगीच केवळ खर्चविषयक अंदाजातील "इतर खर्च" व जमाविषयक अंदाजातील "इतर जमा" या तपशीलवार शीर्षाचा वापर करण्यात आला आहे, याबद्दल प्रशासनिक विभागांनी आपली खात्री करून त्यांनी सर्वसाधारणपणे या बाबीखाली नोंद घेतलेल्या जमा रकमांचा/खर्चाचा आढावा घ्यावा व आवश्यक असेल तर वित्त विभाग व महालेखापाल यांच्याशी विचारविनिमय करून त्यांचे पुन्हा वर्गीकरण करण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

१०.२. केंद्र शासनाच्या सुधारित उद्दिष्टांशी समानता व सुसंगतता असावी या दृष्टीने, वित्त विभाग परिपत्रक क्रमांक बीजीटी. १००१/प्र. क्र.१५६२/अर्थसंकल्प-२, दिनांक १ जुलै २००६ अनुसार विद्यमान उद्दिष्टांना केंद्र शासनाच्या उद्दिष्टाप्रमाणे सुधारित करण्याबाबत तपशीलवार सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. त्यात वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. बीजीटी. १०.०१/ प्र. क्र. १५६२/अर्थसंकल्प-२, दिनांक १६ जानेवारी २००८ नुसार सुधारणा करण्यात आल्या आहेत. विद्यमान उद्दिष्टे व त्यांचा संकेतांक, सुधारित उद्दिष्टे व त्यांचे संकेतांक आणि या सुधारित उद्दिष्टांमध्ये खर्चाच्या ज्या विविक्षित कार्याचा अंतर्भाव अपेक्षित आहे, त्याचे तपशीलवार विवरणपत्र उपरोल्लेखित दिनांक १६ जानेवारी २००८ च्या शासन निर्णयासोबत जोडलेले आहे. तरी सदर परिपत्रकाचा/शासन निर्णयाच्या विवरणपत्राचा सखोल अभ्यास करून या सुधारित उद्दिष्टांप्रमाणे सन २०११-२०१२ चे अर्थसंकल्पीय अंदाज पाठवावेत. सुलभ संदर्भाकरिता या परिपत्रकासोबत प्रमाण उद्दिष्टशीर्षाची सूची जोडपत्र-१ येथे नमूद केली आहे. परंतु अनुभव असा आहे की, बऱ्याच विभागांनी तरतूद प्रस्तावित करताना उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरणाचा वापर केलेला नसतो. सन २०११-२०१२ च्या अर्थसंकल्पाच्या बाबतीत तरतूद प्रस्तावित करताना त्या काटेकोरपणे उद्दिष्टनिहाय असतीलच याची विभागांनी खात्री करून घ्यावी.

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी. २०१०/प्र.क्र. ६६/अर्थसंकल्प-२, दिनांक १० ऑगस्ट २०१० नुसार केंद्र शासनाच्या धर्तीवर राज्य शासनानेही दिनांक १६ जानेवारी २००८ च्या शासन निर्णयात बदल करून सन २०११-१२ पासून उद्दिष्ट शिर्ष क्र. ३५ हे भांडवली मत्तेच्या निर्मितीकरिता अनुदान आणि उद्दिष्ट शिर्ष क्र. ३६ हे सहायक अनुदाने (वेतन) यासाठी वापरण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे. त्यानुसार सन २०११-१२ चे अर्थसंकल्पीय अंदाज पाठवावे.

१०.३. शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक बीजीटी. १०८३/२७९/बीयूडी-१, दिनांक ३० जून १९८३ च्या परिच्छेद दोनमधील सूचनेप्रमाणे "वेतने" ह्या उद्दिष्टाखालील अर्थसंकल्पीय अंदाज/सुधारित अंदाज पाठविताना त्याची विभागणी (अ) वेतन, (ब) महागाई भत्ता, (क) घरभाडे भत्ता, (ड) शहर पूरक भत्ता, (इ) इतर भत्ते अशी स्वतंत्ररित्या व न चुकता देण्यात यावी. त्याचप्रमाणे शैक्षणिक संस्था, स्थानिक संस्था, कृषी विद्यापीठे इत्यादींच्या संबंधातील "सहायक अनुदान/अंशदान/अर्थसहाय्य" ह्यामधील "वेतने" या उद्दिष्टाखालील अर्थसंकल्पीय अंदाज/सुधारित अंदाजामधील तरतुदींचीही तशीच विभागणी देण्यात यावी.

१०.४. संगणकाच्या (कॉम्प्युटर) सहाय्याने हिशेब करण्याच्या दृष्टीने जमेच्या/खर्चाच्या प्रत्येक बाबीला आकड्याकरिता संकेतांक (डिजिटल कोड नंबर्स) देण्यात आलेले आहेत. नियंत्रण अधिकाऱ्यांना व प्रशासनिक विभागांना असे कळविण्यात येत आहे की, त्यांनी सर्व जमेच्या/खर्चाच्या अंदाजासमोर संबंधित संकेतांक (कोड नंबर्स) न चुकता दर्शवावेत.

११. **विहित प्रपत्रांच्या वापरात काटकसर.—** प्रमाण नमुने हे अर्थसंकल्पीय अंदाज/सुधारित अंदाज पाठविताना, संपूर्ण माहिती पाठविलेली आहे, हे निश्चित करण्याकरिता विहित करण्यात आलेले आहेत. तथापि, एखाद दुसऱ्या उद्दिष्टांकरिता असलेले अंदाज सादर करताना प्राक्कलन अधिकारी या नमुन्याचा वापर करीत असल्याचे आढळून आले आहे. त्यामुळे लेखनसामग्रीचा अपव्यय होतो. अशा बाबतीत अंदाज त्याच नमुन्यात परंतु वेगळ्या कागदांवर टंकलिखित करून देण्यात यावेत. त्यामुळे कागदांच्या व लेखनसामग्रीच्या वापरात काटकसर होईल.

११.१. या परिपत्रकाच्या परिच्छेद ४ मध्ये दर्शविलेली माहिती पाठविण्यासाठी विहित विवरणपत्राच्या नमुन्यात कोणतेही बदल करण्यात आलेले नाहीत.

१२. हे आदेश, नियोजन विभागाशी विचारविनिमय करून काढण्यात आले आहेत.

१३. सदर परिपत्रक शासनाच्या वेब-साईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेताक 20100907140851001 आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सु. प्र. कानडे,
शासनाचे सह सचिव.

प्रति,

महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई.
महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर.
महालेखापाल-१ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई.
महालेखापाल-२ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर.
सर्व मंत्रालयीन विभाग.
*सचिव, राज्यपालांचे कार्यालय, मुंबई.
*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
*प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई.
*प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई.
मंत्रालयीन विभागांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख.
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
वित्त विभागातील सर्व कार्यासन अधिकारी.

---

*पत्राद्वारे

यांच्या माहितीकरिता आणि मार्गदर्शनासाठी प्रत अग्रेषित.

दोन अंकी संकेतांकासह प्रमाण उद्दिष्ट शिर्षाची सूची

संकेत क्र.	वर्णन	संकेत क्र.	वर्णन
०१	वेतन	३१	सहायक अनुदाने (वेतनेतर)
०२	मजुरी	३२	अंशदाने
०३	अतिकालीक भत्ता	३३	अर्थसहाय्य
०४	निवृत्तिवेतनविषयक खर्च	३४	शिष्यवृत्त्या/विद्यावेतने
०५	बक्षिसे	३५	भांडवली मत्तेच्या निर्मितीकरिता अनुदाने
०६	दूरध्वनी, वीज व पाणी देयके	३६	सहायक अनुदाने (वेतन)
१०	कंत्राटी पद्धतीवर घेतलेल्या सेवेवरील खर्च	४१	गुप्तसेवा खर्च
११	देशांतर्गत प्रवास खर्च	४२	ठोक तरतूद
१२	विदेश प्रवास खर्च	४३	निलंबन
१३	कार्यालयीन खर्च	४४	विनिमय तफावत
१४	भाडेपट्टी व कर	४५	व्याज
१५	स्वामित्वधन	४६	साधनसंपत्तीचे केंद्र/राज्य हस्तांतरण
१६	प्रकाशने	५०	इतर खर्च.
१७	संगणक खर्च	५१	मोटार वाहने
१८	सुट्टीच्या दिवसाची भरपाई	५२	यंत्र सामग्री व साधन सामग्री
२०	इतर प्रशासकीय खर्च	५३	मोठी बांधकामे
२१	पुरवठा व सामग्री	५४	गुंतवणुका
२२	शस्त्रे व दारुगोळा	५५	कर्जे व आगाऊ रकमा
२३	शिधावाटप खर्च	५६	कर्जाची परतफेड
२४	पेट्रोल, तेल व वंगण	५७	पशुधन
२५	पोशाख राहुटी व भांडारे	६०	इतर भांडवली खर्च
२६	जाहिरात व प्रसिद्धी	६१	घसारा
२७	लहान बांधकामे	६२	राखीव
२८	व्यावसायिक सेवा	६३	आंतरलेखा हस्तांतरणे
२९	वस्तुच्या विक्रीसाठी खरेदी (दूध इत्यादी)	६४	हानी निर्लेखित करणे
३०	इतर कंत्राटी सेवा	७०	वजा-वसुली.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई